

CAZZAGO SAN MARTINO SERVIZI SRL

Società interamente partecipata dal Comune di Cazzago San Martino

Sede Legale: 25046 CAZZAGO SAN MARTINO (BS) - Via Carebbio, 32

Sede Farmacia: 25046 CAZZAGO SAN MARTINO (BS) - Via V. Emanuele III n. 19

C. F. - P.IVA - Reg. Impr. n. 02537920981 Cap. Sociale 20.000,00 euro i.v.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2024-2025-2026

Redatto ai sensi della Legge n. 190 del 06/11/2012

ARTICOLO 1 - OGGETTO E FINALITA'

1. In seguito dell'introduzione nell'ordinamento giuridico italiano della Legge 190/2012, le società partecipate pubbliche risultano assoggettate all'ampio spettro degli obblighi anticorrittivi, al pari delle Amministrazioni propriamente pubbliche; anch'esse sono tenute a nominare il proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Trasparenza e il Titolare del potere sostitutivo.
2. Numerose disposizioni della Legge 190/2012 e dei relativi decreti attuativi individuano gli enti di diritto privato in controllo pubblico quali destinatari delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza. In particolare:
 - a - il comma 34 dell'articolo unico della legge 190/20012, dispone espressamente l'applicazione delle disposizioni dal comma 15 al 33 anche " ... agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile comma 1, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea";
 - b - l'art. 1 comma 60 della Legge 190/2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo degli enti locali;
 - c - il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni. L'art. 11 del decreto individua tra i destinatari gli enti di diritto privato in controllo pubblico limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea;
 - d - l'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013 introduce l'accesso civico che prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 8/2015) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).
3. Ai sensi della normativa in vigore, la società CAZZAGO SAN MARTINO SERVIZI SRL, società a capitale interamente pubblico per la gestione della farmacia comunale, adotta il presente piano triennale di prevenzione della corruzione con lo scopo di fornire una valutazione del diverso livello di rischio a cui sono soggette le varie fasi di gestione dell'attività istituzionale.
4. Con lo stesso piano si individuano le procedure e le soluzioni adatte a prevenire ed ad eliminare eventuali fenomeni corrittivi.

5. Il D.Lgs. n. 231/2001 ha introdotto il principio della responsabilità penale delle società per effetto di illeciti commessi dalle figure apicali della propria organizzazione. La norma sanziona in maniera significativa le società i cui organi amministrativi e di controllo, ovvero altre figure apicali, abbiano commesso determinati reati, esplicitamente contenuti nello specifico elenco di legge, nell'interesse della società stessa. Le sanzioni, anche di natura interdittiva, sono mitigate laddove la società dimostri di avere adottato opportuni modelli organizzativi atti a prevenire il compimento di detti reati, nonché un apposito organo di vigilanza che verifichi l'effettiva applicazione dei modelli medesimi. Ciò in quanto la sussistenza di entrambe le fattispecie risulterebbe adeguato indicatore di una responsabilità meramente individuale del colpevole del reato. La società ritiene che le limitate dimensioni aziendali non permettano di separare le responsabilità generali. Si perseguirà quindi l'obiettivo di evitare in ogni caso fenomeni di corruzione.

ARTICOLO 2 - RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. In attuazione del suddetto intervento legislativo, l'Organo di Amministrazione della società ha individuato Responsabile della Prevenzione della Corruzione della società CAZZAGO SAN MARTINO SERVIZI SRL il sig. DOMENICO PELIZZARI, Amministratore Unico della Società, con i compiti e i poteri previsti dalla Legge 190/2012 esplicitati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.1 del 25 gennaio 2013 e nella Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.
2. Ogni anno, in sede di approvazione del bilancio della società, il Responsabile illustrerà all'Assemblea dei soci gli interventi messi in atto per prevenire i rischi, apportando eventuali modifiche si rendessero necessarie al seguente piano.

ARTICOLO 3 - ATTIVITA' A RISCHIO DI CORRUZIONE

1. Al fine di attivare un processo di prevenzione è necessario stimare e misurare i rischi che possono influenzare le attività e gli obiettivi della società.
2. Le attività svolte all'interno della società che possono presentare un rischio di corruzione sono le seguenti:

A - Gestione acquisti farmaci e parafarmaci.

Questa è l'attività più corposa e quindi potenzialmente favorente il rischio di corruzione. La probabilità però che si possano verificare episodi di corruzione è però molto bassa in quanto gli ordini vengono effettuati a fornitori che operano in regime concorrenziale su un mercato trasparente.

La maggior parte degli acquisti provengono dalla COOPERATIVA ESERCENTI

FARMACIA SCRL DI BRESCIA (di seguito C.E.F.), cooperativa bresciana con cui la Farmacia Comunale ha stipulato un accordo di associazione. La struttura cooperativistica di C.E.F., che garantisce ai soci/clienti la trasparenza ed uniformità delle condizioni contrattuali, permette inoltre di garantirsi l'approvvigionamento giornaliero dei medicinali e delle materie prime, razionalizzando gli acquisti ed ottenendo migliori condizioni commerciali.

La gestione degli ordini di farmaci e parafarmaci è affidata al Direttore della Farmacia che svolge tale incarico anche nella sua funzione di Amministratore Delegato della società.

B - Acquisti effettuati per cassa.

Di regola non si deve mai ricorrere a questa tipologia di pagamento se non in casi eccezionali (eventuali pagamenti di fornitori in contrassegno) e comunque per somme modestissime riguardanti soprattutto le spese postali o di cancelleria, di cui la struttura ha urgente necessità.

C - Gestione del magazzino.

Il rischio è purtroppo imprevedibile perché riguarda la sensibilità e l'onestà dei singoli, sia del personale che dei clienti in collaborazione con lo stesso.

Nel primo caso, oltre alla vigilanza quotidiana dei singoli dipendenti nei confronti degli altri, sono utili altri strumenti quali l'inventario annuale ed il rapporto giornaliero di cassa che mette a confronto le vendite attuate attraverso il sistema informatico con i movimenti di cassa. Inoltre il Direttore ha la possibilità, tramite apposito programma inserito nel sistema informatico, di controllare se i movimenti dei singoli prodotti sono stati correlati o mostrino anomalie.

Nel caso di sottrazione di beni da parte della clientela, oltre alla vigilanza continua da parte degli altri dipendenti, è in funzione un impianto di videosorveglianza che funziona da deterrente nei confronti di episodi fraudolenti che sono comunque difficilmente eliminabili, come del resto in tutti gli esercizi commerciali del Paese.

Si evidenzia che altri sistemi di controllo antitaccheggio (sensori magnetici) non sono applicabili per la presenza di troppi prodotti di costo unitario minimo.

D - Incarichi per lavori e consulenze.

Detti incarichi vengono sempre affidati dopo l'acquisizione di un preventivo, di un controllo attento delle condizioni di mercato ed eventuale ricorso ad altri preventivi, al fine di scegliere l'offerta più conveniente in rapporto qualità-prezzo. La maggior parte dei soggetti scelti sono operativi nella realtà locale e, vista l'esiguità degli interventi, non si ritiene utile procedere a gare specifiche con esborso di denaro superiore al valore di detti interventi.

E - Gestione documentazione.

Tutta la documentazione riguardante l'attività della società viene gestita dalle singole competenze:

- 1 - Per quanto attiene l'aspetto professionale della gestione, la responsabilità fa capo al Direttore della Farmacia, e in sottordine (limitatamente all'atto professionale) agli altri dipendenti in base alle loro diverse competenze e professionalità che risponderanno in prima persona di eventuali illeciti. Vi è da considerare che la farmacia è soggetta regolarmente a controlli obbligatori da parte di un'apposita Commissione di vigilanza nominata dal Servizio Farmaceutico dell'ASL di appartenenza.
- 2 - Per quanto riguarda la gestione amministrativa, contabile e del personale, la relativa documentazione viene conservata in originale dall'Organo di Amministrazione in forma cartacea e, ove possibile, con sistemi informatici. Nessuno al di fuori degli amministratori può quindi occultare o falsificare documenti.

F - Manutenzione dei beni mobili delle apparecchiature in dotazione.

La manutenzione viene di solito affidata a tecnici delle ditte produttrici, o da esse segnalati, dietro presentazione di specifici preventivi per i contratti di assistenza, rinnovabili di regola annualmente. Per quanto riguarda invece gli impianti in dotazione alla società, la manutenzione e l'assistenza è affidata dal COMUNE DI CAZZAGO SAN MARTINO ad una ditta vincitrice di un appalto sovra-comunale, per cui la società stessa è chiamata a corrispondere le spese da essa sostenute per i consumi e per la manutenzione ordinaria e straordinaria.

ARTICOLO 4 - FORMAZIONE, CONTROLLO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

1. Il personale che direttamente o indirettamente svolge un'attività all'interno della farmacia comunale, identificata come a rischio di corruzione, dovrà essere formato in modo da evitare di incorrere in comportamenti illegali.
2. Tutti dovranno partecipare alla formazione che dovrà approfondire le norme penali in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012, nonché favorire l'interscambiabilità, laddove è possibile e in base alle diverse professionalità, tra le diverse risorse umane operanti nella società.
3. La formazione, stabilita dal Responsabile, si svolgerà in due fasi; la prima di base e da effettuarsi il primo anno, la seconda comprenderà eventuali successivi aggiornamenti e sarà attuata negli anni a seguire.
4. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento il Responsabile può richiedere ai dipendenti di dare adeguata motivazione

circa le circostanze e le ragioni che sottendono alcuni atti, senza invadere con ciò precisione, competenze e responsabilità professionali.

5. Il Responsabile può inoltre, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni verbalmente e per iscritto a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, corruzione ed illegalità.

ARTICOLO 5 - GARANZIA ANONIMATO DIPENDENTE CHE DENUNCIA COMPORTAMENTI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

1. Ai sensi del comma 51 dell'art. 1 della Legge n 190/2012 la società CAZZAGO SAN MARTINO SERVIZI SRL garantisce che nei procedimenti disciplinari avviati a seguito di segnalazioni di condotte illecite, tenute da dipendenti, da parte di altri dipendenti, l'identità del segnalatore non verrà rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

2. Qualora, invece, la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. Al fine di garantire l'anonimato di cui al presente punto la segnalazione di condotte illecite dovrà avvenire esclusivamente all'Amministratore Unico della società, soggetto responsabile della prevenzione della corruzione.

ARTICOLO 6 - OBBLIGHI INFORMATIVI

1. I dipendenti che adottano un atto o un qualsiasi provvedimento anche saltuario o urgente che rientri tra le attività con rischio di corruzione, devono darne informazione al Responsabile della prevenzione alla corruzione, secondo le modalità che saranno concordate con lo stesso.

2. L'informativa ha la finalità di verificare la legittimità dei comportamenti e l'osservanza dei termini di legge.

ARTICOLO 7 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. Gli atti ed i provvedimenti che rientrano nella fattispecie di cui all'art. 3 del presente piano dovranno essere pubblicati nell'apposita sezione del sito internet della società denominata "Amministrazione trasparente".

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione vigila che la pubblicazione venga effettuata regolarmente, come stabilito dal comma precedente.

ARTICOLO 8 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. La società CAZZAGO SAN MARTINO SERVIZI SRL non può rispettare le indicazioni

A.N.A.C. relative alla rotazione degli incarichi sensibili in materia di corruzione in quanto le limitate dimensioni aziendali non permettono una rotazione del ruolo di responsabile degli acquisti.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà, sulla base di analisi comparate con altre realtà aziendali analoghe, ad effettuare le opportune verifiche.

ARTICOLO 9 - MONITORAGGIO

1. L'implementazione del Piano anticorruzione deve essere accompagnata da una costante verifica della pertinenza e dell'efficacia dell'azione.

2. L'attività di monitoraggio consente di individuare eventuali nuovi rischi insorti e di analizzare l'evolversi di quelli già identificati, facendo sì che il Piano rappresenti un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che si vanno via via evolvendo alla luce dei possibili correttivi che scaturiscono dalla fase attuativa.

ARTICOLO 10 - RELAZIONE DELL'ATTIVITA' SVOLTA

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 30 aprile di ogni anno o nel maggior termine previsto per l'approvazione del bilancio dell'anno precedente, pubblica sul sito internet della società, nella sezione amministrazione trasparente, una breve relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmette contestualmente la relazione all'Assemblea societaria.

Cazzago San Martino, 29/04/2024

Il dichiarante
DOMENICO PELIZZARI

